

**Instructivo Success Factors**

Manual de Usuario - Docentes

**Módulo de Objetivos y Desempeño**

Versión: 2.0

Fecha de elaboración: 07 de noviembre de 2019

Área: Talento Humano

## Tabla de contenido

1. ALCANCE.....	3
1.1. TERMINOLOGÍA.....	3
2. CONFIGURACIÓN ONEADMIN.....	4
3. EVALUACIONES.....	5

## 1. ALCANCE

El módulo de Objetivos y Desempeño al ser un módulo que abarca un sub proceso de Talento Humano, Evaluación del Desempeño, será una herramienta que facilite buscar alternativas de mejora para cada persona, pudiendo identificar las brechas existentes.

La información con la que será alimentado el módulo, viajará de Employee Central conociendo así quien será su par evaluador, su jefe inmediato y su cliente interno (en caso de tenerlo). Estos evaluadores serán identificados para el formulario de evaluación del desempeño.

Se tomó las siguientes consideraciones respecto a la estructura de evaluación:

1. Formulario del período de prueba: 5 preguntas generales del desempeño en la ejecución de las actividades durante los 90 días de evaluación, adicional, de la valoración de los comportamientos de las competencias universales identificadas en el perfil de cada empleado.
2. Formulario de objetivos: se evaluarán los objetivos principales identificados en el perfil de cada empleado, se puede agregar objetivos a evaluar si así lo considere el trabajador o el jefe inmediato.
3. Formulario de desempeño: se evaluarán los comportamientos de las competencias específicas detalladas en los perfiles de cada empleado.

Para los docentes se evaluará de acuerdo con la metodología realizada por el comité de evaluación y capacitación, misma que se traduce a una evaluación por instrumentos conforme a la actividad académica que realice, estos pueden ser: docencia, investigación, vinculación o gestión académica.

Los resultados de estas evaluaciones servirán de base para otros procesos identificados en los módulos de Sucesión y Desarrollo y Compensaciones, que serán un requisito indispensable para la aplicación dentro de los procesos de ascensos, promociones o planes de carrera.

### 1.1. TERMINOLOGÍA

**Objetivos:** identificación teórica de una actividad que genera un resultado, que debe ser medido y evaluado, que se expresa a través de un verbo en infinitivo.

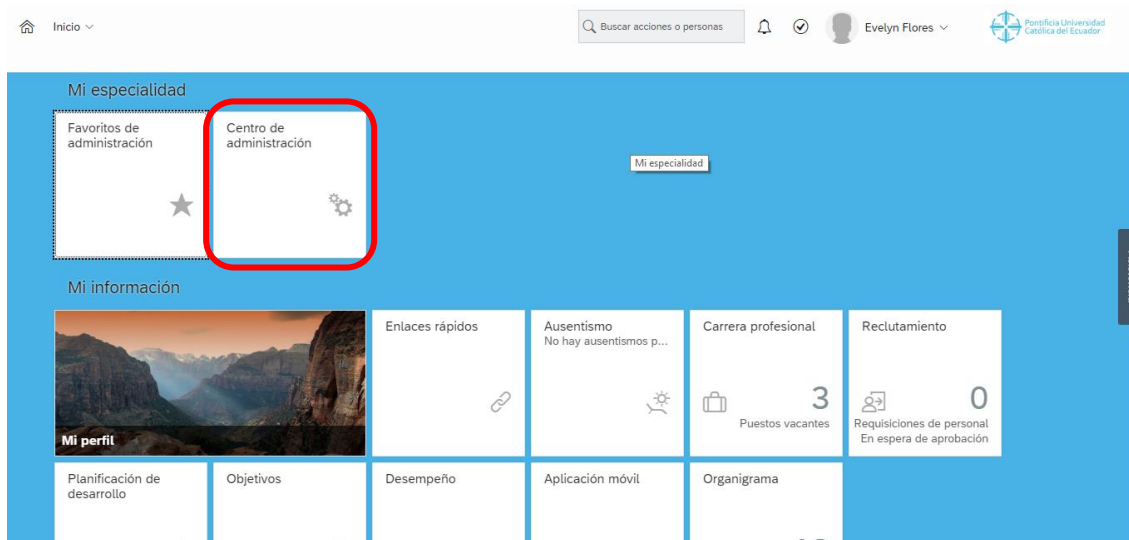
**Rol:** es la manera de identificar al puesto de trabajo dentro del módulo de objetivos y desempeño.

## 2. CONFIGURACIÓN ONEADMIN

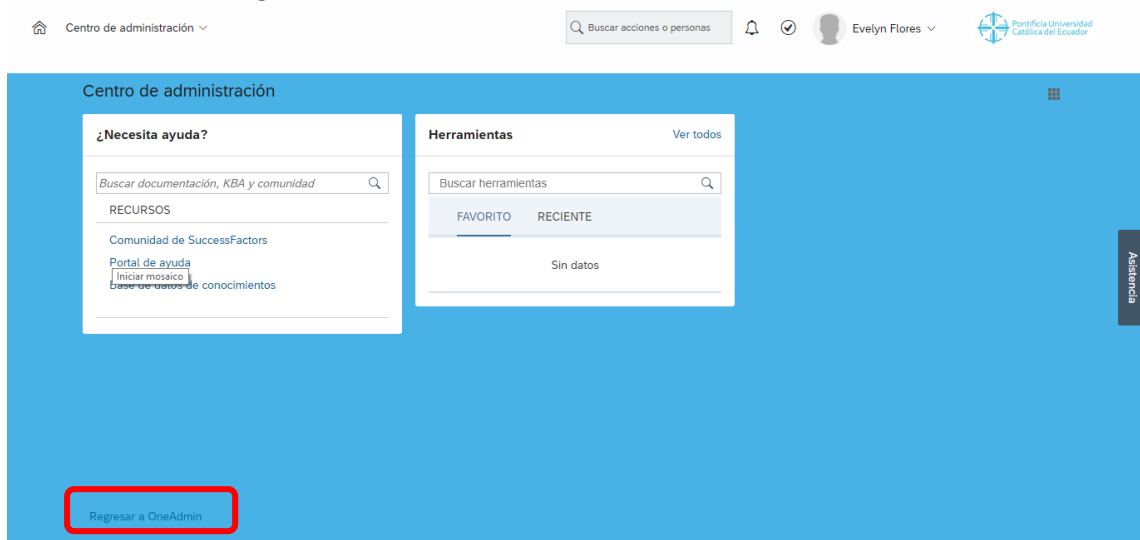
Al ingresar por primera vez a la página de SSFF dentro del escenario de Administración, nos aparece una configuración diferente a ONEADMIN, esta nos refleja de manera más dinámica los módulos internos de recursos humanos. Para poder configurarla, es necesario cambiar la vista de acuerdo con los siguientes pasos:

Paso 1: Iniciar sesión con los usuarios y contraseñas asignadas:

Paso 2: Hacer clic en el mosaico “Centro de administración”



Paso 3: Hacer clic en “Regresar a OneAdmin”



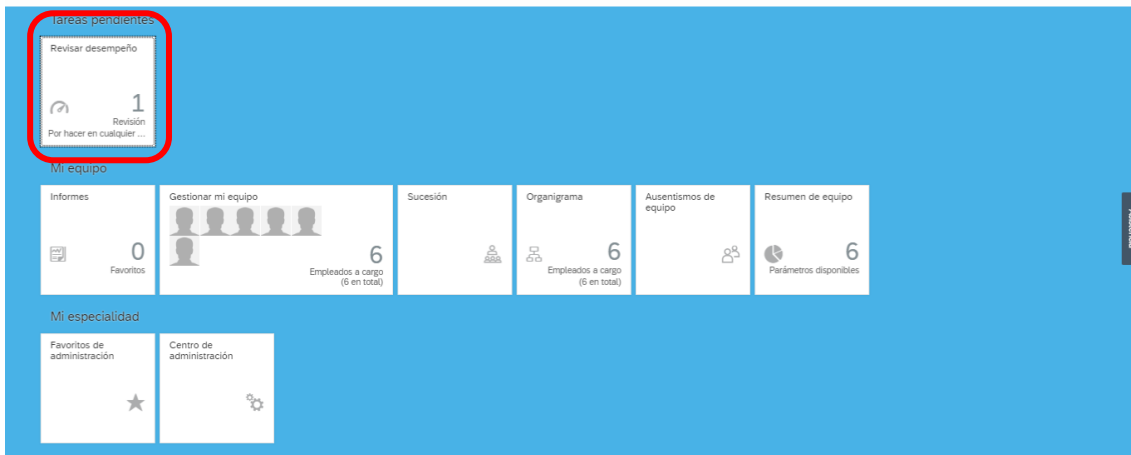
Paso 4: Visualizar los módulos de manera dinámica



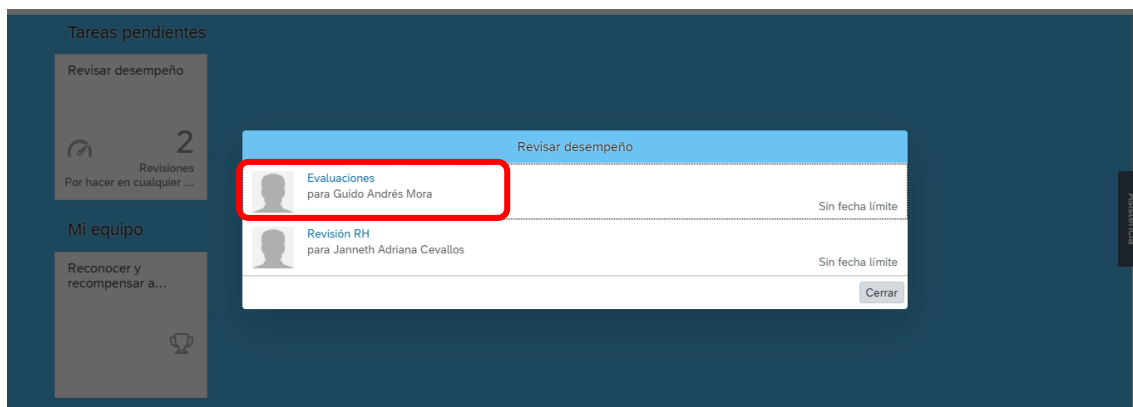
### 3. EVALUACIONES

#### 3.1 Evaluación por parte del docente

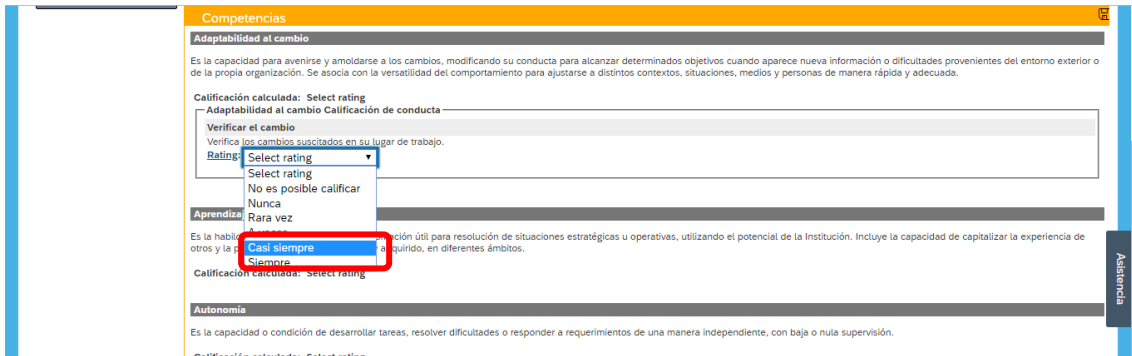
Paso 1: Verificar en Tareas pendiente dentro del mosaico de “Revisar desempeño” el formulario de objetivos



Paso 2: Buscar la “Evaluación” pendiente y hacer clic



Paso 3: Calificar cada comportamiento, haciendo clic en las listas desplegables de acuerdo con la escala establecida



**Competencias**

**Adaptabilidad al cambio**

Es la capacidad para averiguar y amoldarse a los cambios, modificando su conducta para alcanzar determinados objetivos cuando aparece nueva información o dificultades provenientes del entorno exterior o de la propia organización. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para ajustarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuada.

Calificación calculada: Select rating

Adaptabilidad al cambio Calificación de conducta

Verificar el cambio  
Verifica los cambios suscitados en su lugar de trabajo.

Rating: **Select rating**

- Select rating
- No es posible calificar
- Nunca
- Rara vez
- Casi siempre**
- Siempre

Aprenderiza  
Es la habilidad de adquisición útil para resolución de situaciones estratégicas u operativas, utilizando el potencial de la Institución. Incluye la capacidad de capitalizar la experiencia de otros y la propia para aplicarlos en diferentes ámbitos.

Calificación calculada: Select rating

**Autonomía**

Es la capacidad o condición de desarrollar tareas, resolver dificultades o responder a requerimientos de una manera independiente, con baja o nula supervisión.

Calificación calculada: Select rating

Paso 4: De requerirlo dejar comentarios en la sección y hacer clic en “Enviar formulario terminado”



**Comentarios de la sección:**

Comentarios del gerente:  
Sin comentarios

Comentarios del evaluado:  
Considero haber cumplido con lo indicado

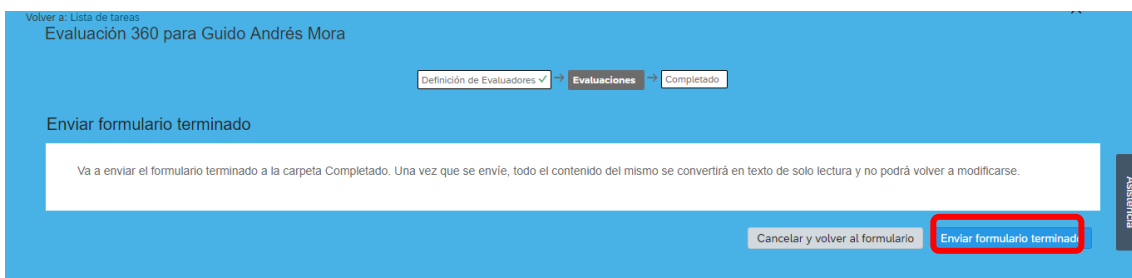
**Resumen**

Calificación global de formulario: 80.0 / 100.0

Competencias	Rating
Adaptabilidad al cambio	80.0 / 100.0
Aprenderiza continuo	80.0
Autonomía	Select rating
	Select rating

Guardar y cerrar Cerrar sin guardar **Enviar formulario terminado** No participar

Paso 5: Hacer clic en “Enviar formulario terminado”



Volver a: Lista de tareas

Evaluación 360 para Guido Andrés Mora

Definición de Evaluadores ✓ Evaluaciones → Completado

Enviar formulario terminado

Va a enviar el formulario terminado a la carpeta Completado. Una vez que se envíe, todo el contenido del mismo se convertirá en texto de solo lectura y no podrá volver a modificarse.

Cancelar y volver al formulario **Enviar formulario terminado**

Paso 6: Repetir el proceso desde el paso 1 en caso de tener más de una evaluación.